

N°	Category	N°	Sub-Category	N°	Attività a cura del Gestore	Azioni di controllo	Parametri minimi di performance	Sanzioni
1	Obiettivi strategici	1,1	Servizio di Raccolta differenziata					
				1.1.1	Raggiungimento degli obiettivi annuali di raccolta differenziata secondo il PIANO ESECUZIONE SERVIZI presentato nel progetto tecnico del soggetto aggiudicatario	Verifica a campione delle percentuali raggiunte	55% primo anno 60% secondo anno 65% dal terzo anno fino alla fine del servizio	Fino a cinque punti%, per ogni punto: 2,000 EUR Sopra cinque punti%: L'Amm.ne si riserva il diritto di valutare la rescissione del contratto
2	Operation	2,1	Mobilizzazione iniziale					
				2.1.1	Presentazione del PIANO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO per approvazione da parte dell'Amministrazione	Verifica della corrispondenza di quanto contenuto nel progetto tecnico del progetto aggiudicato	100% corrispondenza	50 EUR/infrazione
				2.1.2	Emissione ordini acquisto automezzi (secondo il programma previsto nel PIANO ESECUZIONE SERVIZI)	Verifica degli ordini di acquisto dei mezzi sulla base del programma temporale presentato dal soggetto aggiudicatario in sede di gara	100% ordini di acquisto emessi alla data prevista	50 EUR/giorno di ritardo

				2.1.3	Disponibilità materiale del parco veicoli all'immissione in servizio (secondo il programma previsto nel PIANO ESECUZIONE SERVIZI)	Verifica della rispondenza e disponibilità del parco veicoli rispetto a quello presentato in sede di gara	Max. n.1 autocarro e n.2 altri veicoli indisponibili alla data di inizio del servizio. 100% veicoli disponibili a 10 gg. dall'inizio del servizio	250 EUR/ infrazione/giorno
				2.1.4	Verifica tecnica di idoneità dei veicoli prima dell'immissione in servizio	Verifica dei singoli mezzi immessi in servizio dall'aggiudicatario	100% controlli esito positivo	50 EUR/veicolo
				2.1.5	Emissione ordini di acquisto delle attrezzature e materiali per la raccolta (cassonetti, contenitori, sacchi, mastelli, etc.) secondo il programma previsto dal PIANO ESECUZIONE SERVIZI	Verifica degli ordini delle attrezzature materiali sulla base del programma temporale presentato dal soggetto aggiudicatario in sede di gara	100% ordini di acquisto emessi alla data prevista	50 EUR/giorno di ritardo
				2.1.6	Disponibilità dei Kit di attrezzature da consegnare all'utenza secondo il programma delle consegne previsto dal PIANO ESECUZIONE SERVIZI	Disponibilità del kit attrezzature immesse in servizio dall'aggiudicatario rispetto al programma temporale	95% kit di attrezzature all'utenza disponibili alla data prevista	50 EUR/giorno di ritardo
				2.1.7	Verifica tecnica di idoneità del Kit di attrezzature prima della consegna all'utenza	Verifica delle singole attrezzature immesse in servizio dall'aggiudicatario	100% controlli esito positivo	50 EUR/infrazione

			2.1.8	Consegna del Kit di attrezzature e del materiale all'utenza	Verifica della rispondenza dei Kit consegnati alle utenze	95% kit di attrezzature all'utenza consegnate alla data prevista	50 EUR/giorno di ritardo
			2.1.9	Rimozione dal territorio comunale dei contenitori ed altre attrezzature non più utilizzati per il servizio (secondo PIANO ESECUZIONE SERVIZI)	Controllo della rimozione delle attrezzature presenti sul territorio	100% rimozione attrezzature entro 30 gg. dalla data di inizio del servizio	50 EUR/giorno di ritardo
			2.1.10	Dislocazione nuovi contenitori/attrezzature (secondo PIANO ESECUZIONE SERVIZI)	Verifica della dislocazione delle nuove attrezzature	100% dislocazione nuove attrezzature entro 30 gg. dalla data di inizio del servizio	50 EUR/giorno di ritardo
			2.1.11	Presa in carico dell'Ecocentro	Verifica della struttura dell'Ecocentro e della sua reale messa in esercizio	100% Ecocentro in esercizio a 10 gg. dalla data di inizio del servizio	100 EUR/giorno di ritardo
			2.1.12	Completamento organigramma staff (secondo PIANO ESECUZIONE SERVIZI): entrata in servizio dei managers, supervisors	Verifica del personale assunto in servizio secondo organigramma	100% personale in organico alla data di inizio del servizio	50 EUR/giorno di ritardo
			2.1.13	Completamento organigramma staff (secondo PIANO ESECUZIONE SERVIZI): assunzione/riassunzione operatori	Verifica del personale assunto in servizio secondo organigramma	100% personale in organico alla data di inizio del servizio	50 EUR/giorno di ritardo

			2.1.14	Predisposizione ed effettuazione piano di comunicazione all'utenza (secondo PIANO ESECUZIONE SERVIZI)	Verifica dell'attuazione del Piano annuale di comunicazione all'utenza	Esecuzione del piano di comunicazione secondo i tempi previsti	50 EUR/infrazione
		2,2	Raccolta e trasporto degli RSU				
		2.2.1	Raccolta door-to-door per ogni singola utenza secondo il calendario stabilito e comunicato all'utenza	Verifica e controllo delle operazioni di raccolta	95% per ogni tipo di utenza (domestica, non domestica) raggiunta sulla base della frequenza definita dal programma	500 EUR/giorno di effettuazione del servizio	
		2.2.2	Continuita' del servizio di raccolta door-to-door per ogni singola utenza	Verifica e controllo delle operazioni di raccolta	Non ammesse utenze non servite per due volte consecutive per ogni tipologia di rifiuto, sulla base della frequenza definita dal programma	100 EUR/infrazione	
		2.2.3	Raccolta door-to-door per ogni singola utenza secondo gli orari stabiliti per l'effettuazione del servizio	Verifica e controllo delle operazioni di raccolta	95% del servizio svolto su base mensile entro gli orari indicati all'utenza	500 EUR/mese	

				Raccolta rifiuti abbandonati su strade od altre aree pubbliche e pulizia aree circostanti	Verifica e controllo dei rifiuti abbandonati	100% rifiuti abbandonati raccolti entro 24 h.	250 EUR/infrazione
				2.2.4			
				2.2.5	Trasferimento del rifiuto raccolto su idonei veicoli esclusivamente nelle aree autorizzate	100% rifiuti trasferiti nelle aree autorizzate	250 EUR/infrazione
				2.2.6	Separazione delle varie tipologie di rifiuto raccolto (umido, indifferenziato, frazioni riciclabili) e trasporto sui veicoli dedicati	100% rifiuti differenziati trasportati su veicoli dedicati	1000 EUR/infrazione Per infrazioni ripetute l'Amm.ne si riserva il diritto di valutare la rescissione del contratto
				2.2.7	Trasporto del rifiuto indifferenziato raccolto agli impianti di smaltimento indicati come destinazione finale	100% rifiuti indifferenziati trasportati alla destinazione finale entro 48h	500 EUR/infrazione
				2.2.8	Trasporto del rifiuto umido (frazione organica) agli impianti di smaltimento indicati come destinazione finale	100% rifiuti indifferenziati trasportati alla destinazione finale entro 36h	500 EUR/infrazione

			2.2.9	Trasporto del rifiuto selezionato raccolto (carta, plastica, vetro, imballaggi) ai centri di raccolta/trattamento/recupero indicati come destinazione finale	Verifica e controllo all'isola ecologica Verifica periodica dei formulari FIR per il trasferimento dei rifiuti differenziati presso l'impianto di destinazione finale	Svuotamento del 100% dei cassoni monomateriali all'isola ecologica prima del raggiungimento della capacita' massima	250 EUR/infrazione
		2,3	Spazzamento pulizia strade ed altre aree pubbliche				
			2.3.1	Spazzamento manuale delle strade ed aree pubbliche urbane secondo il calendario stabilito	Verifica del personale presente in zona delle aree di spazzamento, orari tempi e percorrenze	90% del personale in servizio giornaliero come da calendario	100 EUR/giorno
			2.3.2	Spazzamento meccanico delle strade ed aree pubbliche urbane secondo il calendario stabilito	Verifica delle spazzatrici presenti sul territorio, orari tempi e percorrenze	95% ore/mese effettuate come da calendario	500 EUR/mese
			2.3.3	Pulizia e lavaggio strade secondo il calendario stabilito	Verifica dell'automezzo lava strade presente sul territorio, orari tempi e percorrenze	95% ore/mese effettuate come da calendario	500 EUR/mese
			2.3.4	Pulizia spiagge pubbliche ed altre aree demaniali marittime, secondo il calendario stabilito	Verifica delle attrezzature e personale presente per le operazioni di pulizia spiagge	90% del personale in servizio come da calendario	100 EUR/giorno

				Pulizia, lavaggio e disinfezione cestini e containers per rifiuti posizionati su strada o nelle aree pubbliche secondo il calendario stabilito	Verifica, a campione, delle operazioni di pulizia dei cestini e dei contenitori presenti ivi compresa la sostituzione dei sacchetti.	95% servizio mensile effettuato	500 EUR/mese
				2.3.5			
				2.3.6	Prestazione di ogni altro servizio di spazzamento e pulizia aree pubbliche secondo il calendario stabilito	100% del servizio accessorio eseguito entro le 24 ore dall'inizio	100 EUR/infrazione
		2,4	Attività non programmate				
				2.4.1	Rimozione rifiuti e pulizia a seguito di incidenti stradali o su aree urbane	100% area pulita dopo 2 ore dall'evento	250 EUR/infrazione
				2.4.2	Rimozione di carcasse di animali su aree urbane	100% area pulita dopo 2 ore dall'evento	50 EUR/infrazione
				2.4.3	Esecuzione pulizia straordinaria a seguito di eventi interessanti il territorio comunale	100% area pulita dopo 6 ore dall'evento	250 EUR/infrazione
				2.4.4	Esecuzione pulizia supplementare durante il periodo estivo di spiagge ed altre aree demaniali marittime	100% area pulita entro le 24 ore dall'inizio della pulizia supplementare	250 EUR/infrazione

				2.4.5	Intervento per rimozione domiciliare di rifiuti ingombranti a seguito di chiamata (servizio on-call) dell'utenza	Verifica, a campione, degli interventi effettuati e del funzionamento del numero verde	Intervento domiciliare entro 48h dalla chiamata	100 EUR/infrazione
				2.4.6	Disponibilità ore 24 di una squadra ad intervento rapido per le emergenze composta da almeno tre elementi (1 autista + 2 operatori) e di un veicolo pick-up	Verifica composizione della squadra e del mezzo adibito e funzionamento numero verde	Tempo di mobilitazione 1h dalla chiamata	250 EUR/infrazione
3	Veicoli	3,1	Gestione flotta					
				3.1.1	Verifica tecnica di idoneità dei veicoli in servizio	Verifica dei mezzi in corso di esecuzione del servizio	100% controlli esito positivo	50 EUR/veicolo
				3.1.2	Presenza sui veicoli in servizio del logo dell'Amministrazione come da format approvato	Controllo visivo	100% veicoli in circolazione dotati di logo	25 EUR/veicolo/giorno
				3.1.3	Disponibilità dei veicoli come da PIANO ESECUZIONE SERVIZI. In caso di indisponibilità di un veicolo fermo per manutenzione o rottura, sua sostituzione in servizio con uno di caratteristiche equivalenti	Verifica e presa d'atto delle eventuali sostituzione mezzi	Max. n.1 autocarro e n.2 altri veicoli indisponibili su base giornaliera. Loro sostituzione entro 24h.	250 EUR/infrazione/giorno
				3.1.4	Verifica tecnica di idoneità delle aree di parcheggio, ricovero, officina per manutenzione e riparazione dei veicoli	Verifica aree adibite al ricovero dei mezzi e del personale, secondo quanto indicato nel PIANO ESECUZIONE SERVIZI	100% controlli esito positivo	50 EUR/infrazione

			3.1.5	Corretto funzionamento dei dispositivi di tracciamento (GPS tracking system) a bordo dei veicoli equipaggiati	Controllo dei dispositivi installati	100% controlli esito positivo	25 EUR/infrazione
4	Customer Care	4,1		Call centre e servizi on-call			
			4.1.1	Risposta dell'operatore nei tempi previsti dal PIANO ESECUZIONE SERVIZI approvato dall'Ente Appaltante	Verifica e controllo con interventi mirati a campione	95% rispetto tempi di risposta su base mensile	50 EUR/mese
			4.1.2	Registrazione complaints (proteste, segnalazione disservizi, etc.) da parte dell'utenza	Verifica e controllo con interventi mirati a campione	99% complaints registrati su base mensile	50 EUR/mese
			4.1.3	Prenotazione dei servizi on-call (es. raccolta domiciliare rifiuti ingombranti) nei tempi previsti dall'PIANO ESECUZIONE SERVIZI ed approvati	Verifica e controllo con interventi mirati a campione	95% esecuzione del servizio di rimozione garantito entro 48h dalla chiamata	100 EUR/mese
			4.1.4	Rispetto dei criteri di etichetta, cortesia e professionalità nel dialogo con l'utenza	Verifica e controllo con interventi mirati a campione	max. no. 5 complaints/mese ricevuti dall'utenza	50 EUR/mese
5	Data Management	5,1		Documentazione e reporting			
			5.1.1	Fornitura ed aggiornamento di applicativo informatico (off- e on-line) sul tracciamento veicoli e dati di raccolta	Controllo dei dispositivi "transponder" installati sui contenitori	95% controlli esito positivo	50 EUR/mese

					5.1.2	Preparazione ed invio calendario mensile del servizio per approvazione	Verifica esatto adempimento	Invio calendario entro il 25 del mese precedente alla scadenza	25 EUR/giorno di ritardo
					5.1.3	Preparazione ed invio report mensile su modello approvato	Verifica esatto adempimento	Invio report entro il 15 del mese successivo alla scadenza	25 EUR/giorno di ritardo
					5.1.4	Preparazione ed invio report semestrale su modello approvato	Verifica esatto adempimento	Invio report entro il 20 del mese successivo alla scadenza	25 EUR/giorno di ritardo
					5.1.5	Preparazione ed invio mensile delle controdeduzioni sulle infrazioni rilevate	Verifica, in contraddittorio, delle controdeduzioni sulle sanzioni proposte dall'Ente Appaltante ed eventuale applicazione delle sanzioni a decurtazione del canone	Invio controdeduzioni entro 5 gg. dalla ricezione della lista infrazioni	Decadenza delle controdeduzioni
					5.1.6	Partecipazione a meeting mensile con l'Amministrazione per la risoluzione delle infrazioni maggiori	Controllo della partecipazione e verifica delle motivazioni del soggetto aggiudicatario	Partecipazione 100% meetings con titolare od invio sostituto	Decadenza delle motivazioni
					5.1.7	Partecipazione a meeting semestrale con l'Amministrazione sullo stato del servizio	Controllo della partecipazione e verifica delle motivazioni del soggetto aggiudicatario	Partecipazione 100% meetings con titolare od invio sostituto	100 EUR/infrazione

				5.1.8	Preparazione e fornitura di dati del servizio su formato cartaceo e/o SW a richiesta dell'Amministrazione	Verifica e controlli periodici	Invio dati entro 3 gg. dal ricevimento richiesta	25 EUR/giorno di ritardo
6	Conformità	6,1	Controlli qualità, ambiente e sicurezza sul lavoro					
				6.1.1	Verifica conformità a norme ISO come previsto dal PIANO ESECUZIONE SERVIZI	Controlli certificazioni ISO presentate in sede di gara e loro applicazioni	100% controlli esito positivo	l'Amm.ne si riserva il diritto di valutare la rescissione del contratto
				6.1.2	Esecuzione controlli qualità' interni sul servizio come previsto dal PIANO ESECUZIONE SERVIZI	Controlli, a campione, dei singoli servizi proposti dal soggetto aggiudicatario	100% controlli esito positivo	l'Amm.ne si riserva il diritto di valutare la rescissione del contratto
				6.1.3	Rispetto normative sull'Ambiente, esecuzione controlli ambientali come previsto dal PIANO ESECUZIONE SERVIZI	Controlli, a campione, dei singoli servizi proposti dal soggetto aggiudicatario	100% controlli esito positivo	l'Amm.ne si riserva il diritto di valutare la rescissione del contratto
				6.1.4	Rispetto normative sulla sicurezza sul lavoro, gestione piano di sicurezza ed esecuzione controlli come previsto dal PIANO ESECUZIONE SERVIZI	Controlli, a campione, dei singoli servizi proposti dal soggetto aggiudicatario	100% controlli esito positivo	l'Amm.ne si riserva il diritto di valutare la rescissione del contratto
7	HR/Personale	7,1	Amministrazione e personale					
				7.1.1	Assunzione/riassunzione del personale secondo la normativa vigente	Verifiche ed ispezioni	100% controlli esito positivo	Sanzioni secondo la legge

				7.1.2	Versamento contributi previdenziali ed assicurativi	Verifiche ed ispezioni	100% controlli esito positivo	Sanzioni secondo la legge
				7.1.3	Segnalazione infortuni/malattie del personale secondo la normativa vigente	Verifiche ed ispezioni	100% controlli esito positivo	Sanzioni secondo la legge
				7.1.4	Rispetto di ogni altra normativa vigente sulla gestione del personale	Verifiche ed ispezioni	100% controlli esito positivo	Sanzioni secondo la legge
		7,2	Gestione personale					
				7.2.1	Fornitura e sorveglianza sull'utilizzo dell'uniforme ed altro abbigliamento in dotazione al personale secondo PIANO ESECUZIONE SERVIZI	Verifiche ed ispezioni a campione	95% personale in servizio con uniforme approvata. Per il 5% inadempiente 'conformita' verificata entro 24 h.	50 EUR/infrazione
				7.2.2	Fornitura e sorveglianza sull'utilizzo dell'equipaggiamento e DPP in dotazione al personale secondo PIANO ESECUZIONE SERVIZI	Verifiche ed ispezioni in loco	100% controlli esito positivo	50 EUR/infrazione
				7.2.3	Conduzione di sessioni di formazione del personale secondo il piano previsto dal PIANO ESECUZIONE SERVIZI	Controlli e verifiche dei corsi di aggiornamento del personale e dotazione dei dispositivi di sicurezza	Esecuzione programma di formazione secondo il calendario previsto	50 EUR/infrazione

			7.2.4	Supervisione sull'osservanza dei criteri di cortesia verso l'utenza, efficienza e professionalità nella conduzione del servizio da parte degli operatori	Verifiche ed ispezioni in loco	max. no. 10 complaints/mese ricevuti dall'utenza	50 EUR/mese
--	--	--	-------	--	--------------------------------	--	-------------

Frequenze del servizio di raccolta

	Invernale		Estivo	
	domestiche	non domestiche	domestiche	non domestiche
Organico	1/7	1/7	2/7	3/7
Carta/cartone	1/7	1/7	2/7	2/7
Plastica	1/7	1/7	2/7	2/7
Vetro, Metalli	1/15	1/7	1/7	2/7
Secco indiff	1/7	1/7	1/7	2/7
Verde domestico	1/30		2/30	

#	Category	#.#	Sub-Category	#.#.#	Attività a cura del Gestore
1	Obiettivi strategici	1,1	Raccolta differenziata		
2	Operation	2,1	Mobilizzazione iniziale	1.1.1	Raggiungimento degli obiettivi annuali di raccolta differenziata secondo SIP
				2.1.1	Presentazione del Piano di esecuzione del Servizio (SIP - Service Implementation Plan) per approvazione da parte dell'Amministrazione
				2.1.2	Avviamento del servizio nei modi/tempi stabiliti dal SIP (% dell'utenza raggiunta entro i primi tot. mesi)
				2.1.3	Emissione ordini acquisto automezzi (secondo il programma previsto nel SIP)
				2.1.4	Disponibilità materiale del parco veicoli all'immissione in servizio (secondo il programma previsto nel SIP)
				2.1.5	Verifica tecnica di idoneità dei veicoli prima dell'immissione in servizio
				2.1.6	Emissione ordini di acquisto delle attrezzature e materiali per la raccolta (cassonetti, contenitori, sacchi, mastelli, etc.) secondo il programma previsto dal SIP
				2.1.7	Disponibilità dei Kit di attrezzature da consegnare all'utenza secondo il programma delle consegne previsto dal SIP
				2.1.8	Verifica tecnica di idoneità del Kit di attrezzature prima della consegna all'utenza
				2.1.9	Consegna del Kit di attrezzature e del materiale all'utenza
				2.1.10	Rimozione dal territorio comunale dei contenitori ed altre attrezzature non più utilizzati per il servizio (secondo SIP)
				2.1.11	Dislocazione nuovi contenitori/attrezzature (secondo SIP)
				2.1.12	Presa in carico dell'Ecocentro
				2.1.13	Completamento organigramma staff (secondo SIP): entrata in servizio dei managers, supervisors
				2.1.14	Completamento organigramma staff (secondo SIP): assunzione/riassunzione operatori
				2.1.15	Effettuazione piano di comunicazione all'utenza (secondo SIP)
		2,2	Raccolta RSU e trasporto	2.2.1	Raccolta door-to-door per ogni singola utenza secondo il calendario stabilito e comunicato all'utenza
				2.2.2	Raccolta rifiuti abbandonati su strade od altre aree pubbliche e pulizia aree circostanti
				2.2.3	Trasferimento del rifiuto raccolto su idonei veicoli esclusivamente nelle aree autorizzate
				2.2.4	Segregazione delle varie tipologie di rifiuto raccolto (umido, indifferenziato, frazioni riciclabili) e trasporto su veicoli dedicati
				2.2.5	Trasporto del rifiuto indifferenziato raccolto agli impianti di smaltimento indicati come destinazione finale
				2.2.6	Trasporto del rifiuto selezionato raccolto (carta, plastica, vetro, imballaggi, pile, medicine scadute, etc.) ai centri di raccolta/trattamento/recupero indicati come destinazione finale
		2,3	Spazzamento pulizia strade ed altre aree pubbliche	2.3.1	Spazzamento manuale delle strade ed aree pubbliche urbane secondo il calendario stabilito
				2.3.2	Spazzamento meccanico delle strade ed aree pubbliche urbane secondo il calendario stabilito
				2.3.3	Pulizia e lavaggio strade secondo il calendario stabilito
				2.3.4	Pulizia e lavaggio di installazioni pubbliche (toilette, passaggi pedonali, etc.) secondo il calendario stabilito
				2.3.5	Pulizia spiagge pubbliche ed altre aree demaniali marittime, secondo il calendario stabilito
				2.3.6	Pulizia, lavaggio e disinfezione cestini e containers per rifiuti posizionati su strada o nelle aree pubbliche secondo il calendario stabilito
		2,4	Attività non programmate	2.3.7	Prestazione di ogni altro servizio di spazzamento e pulizia aree pubbliche secondo il calendario stabilito
				2.4.1	Rimozione rifiuti e pulizia a seguito di incidenti stradali o su aree urbane
				2.4.2	Rimozione di cadaveri di animali su aree urbane
				2.4.3	Esecuzione pulizia straordinaria a seguito di eventi interessanti il territorio comunale
				2.4.4	Esecuzione pulizia supplementare durante il periodo estivo di spiagge ed altre aree demaniali marittime
				2.4.5	Intervento per rimozione domiciliare di rifiuti ingombranti a seguito di chiamata (servizio on-call) dell'utenza
				2.4.6	Intervento per rimozione su strada od altre aree pubbliche di rifiuti ingombranti abbandonati
				2.4.7	Disponibilità h24 di una squadra ad intervento rapido per le emergenze composta da almeno tre elementi (1 autista + 2 operatori) e di un veicolo pick-up
3	Veicoli	3,1	Gestione flotta	3.1.1	Verifica tecnica di idoneità dei veicoli in servizio
				3.1.2	Presenza sui veicoli in servizio del logo dell'Amministrazione come da format approvato
				3.1.3	Disponibilità dei veicoli come da SIP. In caso di indisponibilità di un veicolo fermo per manutenzione o rottura, sua sostituzione in servizio con uno di caratteristiche equivalenti
				3.1.4	Verifica tecnica di idoneità delle aree di parcheggio, ricovero, officina per manutenzione e riparazione dei veicoli
				3.1.5	Corretto funzionamento dei dispositivi di tracciamento (GPS tracking system) a bordo dei veicoli equipaggiati
4	Customer Care	4,1	Call centre e servizi on-call	4.1.1	Risposta dell'operatore nei tempi previsti dall'SIP ed approvati
				4.1.2	Registrazione complaints (proteste, segnalazione disservizi, etc.) da parte dell'utenza
				4.1.3	Prenotazione dei servizi on-call (es. raccolta domiciliare rifiuti ingombranti) nei tempi previsti dall'SIP ed approvati
				4.1.4	Rispetto dei criteri di etichetta, cortesia e professionalità nel dialogo con l'utenza
5	Data Management	5,1	Documentazione e reporting	5.1.1	Fornitura ed aggiornamento di applicativo informatico (off- e on-line) sul tracciamento veicoli e dati di raccolta
				5.1.2	Preparazione ed invio calendario mensile del servizio per approvazione
				5.1.3	Preparazione ed invio report mensile su modello approvato
				5.1.4	Preparazione ed invio report semestrale su modello approvato
				5.1.5	Preparazione ed invio mensile delle controdeduzioni sulle infrazioni rilevate
				5.1.6	Partecipazione a meeting mensile con l'Amministrazione per la risoluzione delle infrazioni maggiori
				5.1.7	Partecipazione a meeting semestrale con l'Amministrazione sullo stato del servizio
				5.1.8	Preparazione e fornitura di dati del servizio su formato cartaceo e/o SW a richiesta dell'Amministrazione
6	Conformità normative EHSQ	6,1	Controlli qualità, ambiente e sicurezza sul lavoro	6.1.1	Verifica conformità a norme ISO come previsto dal SIP
				6.1.2	Esecuzione controlli qualità interni sul servizio come previsto dal SIP
				6.1.3	Rispetto normative sull'Ambiente, esecuzione controlli ambientali come previsto dal SIP
				6.1.4	Rispetto normative sulla sicurezza sul lavoro, gestione piano di sicurezza ed esecuzione controlli come previsto dal SIP
7	HR/Personale	7,1	Amministrazione personale	7.1.1	Assunzione/riassunzione del personale secondo la normativa vigente
				7.1.2	Versamento contributi previdenziali ed assicurativi
				7.1.3	Segnalazione infortuni/malattie del personale secondo la normativa vigente
				7.1.4	Rispetto di ogni altra normativa vigente sulla gestione del personale
		7,2	Gestione personale	7.2.1	Fornitura e sorveglianza sull'utilizzo dell'uniforme ed altro abbigliamento in dotazione al personale secondo SIP
				7.2.2	Fornitura e sorveglianza sull'utilizzo dell'equipaggiamento e DPP in dotazione al personale secondo SIP
				7.2.3	Conduzione di sessioni di formazione del personale secondo il piano previsto dal SIP
				7.2.5	Supervisione sull'osservanza dei criteri di cortesia verso l'utenza, efficienza e professionalità nella conduzione del servizio da parte degli operatori
Totale				65	

